



REGULAMIN KONKURSU

w ramach projektu

„FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego”

Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu

Działanie 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP

Poddziałanie 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw

Schemat: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Nr Konkursu: 1/G/2019

Toruń, 12 listopada 2019 r.

§ 1. Podstawy prawne

Regulamin Konkursu został opracowany na podstawie wskazanych poniżej aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia Konkursu):

1. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 480/2014”;
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
6. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
7. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
9. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), zwanej dalej „Prawem pocztowym”;
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
11. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”;
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002, ze zmianami, zwanego dalej „RPO WK-P 2014-2020”;

13. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (uchwała Nr 33/1630/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 lipca 2018 r.), zwanego dalej „SzOOP”;
14. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., zwanych dalej „wytycznymi kwalifikowalności wydatków”;
15. Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., zwanych dalej „wytycznymi wyboru projektów”;
16. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 MR/2014-2020/16(02) z dnia 5 kwietnia 2018 r., zwanych dalej „wytycznymi równości szans i niedyskryminacji”;
17. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych w udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 poz. 2367), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
18. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o pomocy publicznej”;
19. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji *de minimis*”;
20. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 488), zwanego dalej „rozporządzeniem *de minimis* RPO”;
21. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”;
22. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji pomoc inna niż *de minimis*”;
23. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorstwom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1417), zwanego dalej „rozporządzeniem na usługi doradcze oraz udział w targach”;
24. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”;
25. Umowy nr WP-II-D.433.1.31.2018 o dofinansowanie projektu grantowego pn. „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko – pomorskiego” nr RPKP.01.05.03-04-0001/18 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe, zwanej dalej „umową o dofinansowanie projektu grantowego”.

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **BARR** – Partner nr 1 w projekcie grantowym - Bydgoska Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o., który wykonuje zadania polegające na udzielaniu wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do Konkursu i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy o powierzenie grantu;
2. **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
3. **ekspert** - osoba, o której mowa w Rozdziale 15a ustawy wdrożeniowej;
4. **eksport** – sprzedaż towarów i usług wytworzonych w Polsce zagranicznemu odbiorcy, niezależnie od tego, czy rynek zbytu znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, czy poza nią;
5. **Generator Wniosków (GW)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej TARR, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym TARR S.A. oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu w konkursie przeprowadzanym w ramach projektu grantowego;
6. **Grant** – środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, powierzone Grantobiorcy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WK-P 2014-2020 na realizację projektu będącego przedmiotem umowy o powierzenie grantu;
7. **Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, któremu na podstawie umowy o powierzenie grantu zostało udzielone wsparcie, w ramach projektu grantowego;
8. **Grantodawca** - Beneficjent projektu grantowego tj. Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (dalej: TARR), która w partnerstwie z Bydgoską Agencją Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. oraz Izbą Przemysłowo – Handlową w Toruniu realizuje projekt grantowy pt. „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko - pomorskiego” w ramach Osi priorytetowej 1: Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.5 Opracowanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Schematu: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe, w ramach którego m.in. powierza granty na realizację projektów;
9. **IPH** – Partner nr 2 w projekcie grantowym – Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu, który wykonuje zadania polegające na udzielaniu wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do Konkursu i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy o powierzenie grantu;
10. **Instytucja Zarządzająca RPO WK-P (IZ)** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
11. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru wniosków;
12. **Konkurs** – obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do powierzenia grantu;
13. **koszty osobowe rozliczane ryczałtem** – wydatki kwalifikowalne związane z udziałem osób w krajowych i zagranicznych targach międzynarodowych i wyjazdowych wizytach studyjnych, wymienione w części IV, ust. 2 „Katalogu wydatków”, stanowiącego załącznik nr 2 do Kryteriów wyboru projektu Grantobiorcy;
14. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;
15. **nieprawidłowość** – nieprawidłowość indywidualna, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Grantobiorcy we wdrażaniu projektu, które ma lub

może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

16. **okres realizacji projektu** - okres, w którym realizowany jest przez Grantobiorcę zakres rzeczowy i finansowy projektu;
17. **okres kwalifikowalności wydatków** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach powierzonego grantu;
18. **pomoc wywozowa** – niedozwolona pomoc, zgodnie z art. 1 ust. 1 lit. d rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz art. 1 ust. 2 lit. c rozporządzenia KE nr 651/2014, na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
19. **projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku Wnioskodawcy/Grantobiorcy o powierzenie grantu, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;
20. **projekt grantowy/FE** – projekt pn. „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko – pomorskiego” realizowany przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń w partnerstwie z:
 - Bydgoską Agencją Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Unii Lubelskiej 4C, 85-059 Bydgoszcz,
 - Izbą Przemysłowo-Handlową z siedzibą w Toruniu przy ul. Marii Skłodowskiej - Curie 41, 87-100 Toruń,na podstawie Umowy nr WP-II-D.433.1.31.2018 o dofinansowanie projektu grantowego nr RPKP.01.05.03-04-0001/18, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałania 1.5.3 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Schematu: Wsparcie MŚP na rynkach międzynarodowych - projekty grantowe, zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim;
21. **przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
22. **Regulamin** – regulamin Konkursu, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego;
23. **rozpoczęcie realizacji projektu** – dzień, w którym zostało podjęte przez Grantobiorcę pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie w ramach projektu dotyczące wydatków kwalifikowalnych, jednakże nie wcześniej niż w dniu następnym po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu (za rozpoczęcie prac nie uważa się poniesienia kosztów rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego);
24. **RPO WK-P** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
25. **siła wyższa** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Usługobiorcy, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
26. **sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji wskaźników projektu, sporządzone przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę;
27. **startujący eksporter** – przedsiębiorstwo, którego udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie

ostatnich trzech zamkniętych lat obrachunkowych poprzedzających rok, w którym został złożony wniosek o powierzenie grantu, w żadnym z tych trzech lat nie przekroczył 10%. Jeżeli Wnioskodawca działa krócej niż wskazany wyżej okres, udział przychodów z eksportu, w stosunku do osiągniętych w tym samym okresie przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej, należy analizować za cały okres prowadzenia działalności (w tym za zamknięte kwartały bieżącego roku);

28. **stawka ryczałtowa** – uproszczona metoda rozliczania wydatków, która stanowi procentowy udział w wydatkach kwalifikowalnych, innych niż koszty osobowe i przysługuje Grantobiorcom realizującym projekty polegające na udziale przedsiębiorstw w międzynarodowych targach i wystawach w charakterze wystawcy lub zwiedzającego oraz Grantobiorcom realizującym projekty polegające na organizacji wyjazdowych i przyjazdowych wizyt studyjnych związanych z targami i wystawami poza granicami kraju;
29. **strategia internacjonalizacji działalności gospodarczej** – strategia lub plan rozwoju eksportu lub inny dokument planistyczny związany z eksportem, obejmujący perspektywę czasową właściwą dla dokumentów strategicznych i obejmujący działania mające na celu skuteczną i efektywną internacjonalizację przedsiębiorstwa;
30. **strona internetowa TARR** – strona internetowa działająca pod adresem funduszekSPORTOWY.tarr.org.pl, zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
31. **środki publiczne** – środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
32. **TARR** – Lider projektu grantowego - Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.;
33. **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą o powierzenie grantu, opisanego we wniosku złożonym w ramach Konkursu;
34. **Wnioskodawca** - podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o powierzenie grantu; status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu;
35. **wniosek o powierzenie grantu/wniosek** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz projekcie; wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
36. **wydatki kwalifikowalne** - wydatki określone w Regulaminie, wskazane w Umowie o powierzenie grantu, faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane (nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtowo), bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego realizacji;
37. **wydatek niekwalifikowalny** - każdy wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
38. **zakończenie realizacji projektu** – dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane i odebrane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały poniesione przez Grantobiorcę, jednakże nie później niż ostatni dzień okresu kwalifikowalności wydatków;
39. **zasadnicza modyfikacja projektu** - przez zasadniczą modyfikację projektu należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub celów projektu;
40. **zmiana organizacyjna – innowacja organizacyjna** – zgodnie z art. 2 pkt 96 rozporządzenia KE nr 651/2014 wdrożenie nowej metody organizacyjnej do praktyk prowadzenia działalności przedsiębiorstwa, organizacji pracy lub relacji z podmiotami zewnętrznymi, polegające na wprowadzaniu, w związku z realizacją projektu, zmian w strukturze organizacyjnej (schemacie organizacyjnym, np. poprzez dodanie lub rozszerzenie zakresu działalności przedsiębiorstwa).
41. **zmiana procesowa – innowacja w obrębie procesu** - zgodnie z art. 2 pkt 97 rozporządzenia KE nr 651/2014 wdrożenie nowej lub znacząco udoskonalonej metody produkcji lub dostawy; zmiany te

muszą dotyczyć sposobu wytwarzania lub dostarczania towarów lub usług, obsługi klientów lub kontaktów z kontrahentami itp., związanych z rozpoczęciem lub rozwojem działalności eksportowej. Procesy nie muszą być nowością dla rynku, na którym operuje przedsiębiorstwo, ale muszą być nowością przynajmniej dla samego przedsiębiorstwa.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków następuje w trybie konkursowym.
2. Celem Konkursu jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów projektu grantowego, tj. zwiększenia poziomu handlu zagranicznego przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego oraz dywersyfikacji rynków zbytu.
3. Wnioski o powierzenie grantu mogą być składane w terminie od **09.12.2019 r.** do **31.12.2019 r.**
4. Kwota środków na dofinansowanie projektów wynosi **30 000 000,00 zł** (słownie trzydzieści milionów).
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie, a tym samym liczba Grantobiorców, którym może zostać powierzony grant, może ulec zwiększeniu, o czym TARR poinformuje poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej funduszeksportowy.tarr.org.pl.
6. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany w sekcji II pkt. 10 lub 14 wniosku o powierzenie grantu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
7. Ilekroć w Regulaminie wskazano termin określony liczbą dni (nie konkretną datą), a początkiem tego terminu jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło.
8. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci Wnioskodawcy, a Wnioskodawca takiej pieczęci nie stosuje, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
9. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci imiennej, a osoba składająca podpis takiej pieczęci nie stosuje, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz funkcję.

§ 4. Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Wniosek o powierzenie grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
2. Granty mogą zostać powierzone na realizację projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów projektu grantowego, tj. zwiększenia poziomu handlu zagranicznego przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego oraz dywersyfikacji rynków zbytu.
3. O wsparcie w ramach projektu grantowego mogą ubiegać się wyłącznie mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa (status przedsiębiorstwa określany zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego lub oświadczyć we wniosku o powierzenie grantu, iż w przypadku otrzymania wsparcia będzie ją prowadził na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy o powierzenie grantu. Przez prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium

województwa kujawsko-pomorskiego rozumie się posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub oddziału na tym terytorium. W przypadku oddziału należy przez to rozumieć wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego oraz właściwością miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres zamieszkania Wnioskodawcy oraz adres stałego miejsca wykonywania działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

5. Grant jest powierzany w ramach:
 - pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz rozporządzenia *de minimis* RPO lub
 - pomocy publicznej na udział MŚP w targach zgodnie art. 19 rozporządzenia KE nr 651/2014 lub
 - pomocy publicznej na usługi doradcze zgodnie z art. 18 rozporządzenia KE nr 651/2014i nie wchodzi w zakres niedozwolonej pomocy wywozowej, o której mowa w par. 5 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną – realizowanych na podstawie rozporządzenia na usługi doradcze oraz udział w targach, pomoc musi wywoływać efekt zachęty, zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia KE nr 651/2014.
7. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem ani w dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu, przy czym za rozpoczęcie realizacji projektu nie traktuje się dokonania rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego, jeśli zostaną poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 kwietnia 2018 r.;
 - 2) okres realizacji projektu nie powinien przekraczać 24 miesięcy, przy czym do okresu realizacji nie wlicza się okresu, w którym przedsiębiorca poniósł koszty wymienione w pkt. 1;
 - 3) okres realizacji projektu nie powinien wykraczać poza końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszu Eksportowego, tj. 30.11.2021 r..
8. Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawców lub dostawców.
9. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełniać kryteria wyboru projektów obowiązujące dla Konkursu, wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Jedno przedsiębiorstwo może uzyskać w ramach Funduszu Eksportowego wsparcie niższe niż równowartość kwoty 200 000,00 Euro, tj. **852 580,00 zł** według kursu 4,2629 zł z dnia 30.10.2019 r. Na moment złożenia wniosku o powierzenie grantu maksymalną wartość wsparcia ustala się wg kursu EBC z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór. Maksymalna wartość wsparcia wyrażona w PLN może ulec zmianie w zależności od wysokości przyjętego kursu euro w momencie podpisania umowy o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem, że nie może być ona wyższa niż wartość wnioskowana na etapie składania wniosku o powierzenie grantu. Dla przedsiębiorców, którzy skorzystali z usług doradczych na opracowanie strategii internacjonalizacji lub usług doradczych w zakresie przygotowania do procesu sprzedaży na rynkach docelowych (w tym wdrożenia zmian organizacyjno-procesowych) dofinansowanych w 100% w ramach projektu „Fundusz Eksportowy – granty dla MŚP

z województwa kujawsko-pomorskiego”, wartość przyznanego wsparcia na jedno przedsiębiorstwo liczona jest łącznie ze wsparciem na ww. usługi doradcze i musi być niższa niż równowartości kwoty 200 000,00 EUR.

2. Minimalna wartość projektu, rozumiana jako wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne, musi wynosić:
 - a. dla startujących eksporterów 50 000,00 zł,
 - b. eksporterów 100 000,00 zł.
3. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi:
 - a. **w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną na usługi doradcze** – zgodnie z art. 18 rozporządzenia KE nr 651/2014 do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych;
 - b. **w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną na udział w targach** – zgodnie z art. 19 rozporządzenia KE nr 651/2014 do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych;
 - c. **w przypadku ubiegania się wyłącznie o pomoc *de minimis*** – do 85% wartości kosztów kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem zapisów ustępu 4,
 - d. **w przypadku ubiegania się zarówno o pomoc publiczną, jak i pomoc *de minimis*** – do 50% wartości kosztów kwalifikowalnych.
4. Maksymalna intensywność dofinansowania w przypadku ubiegania się wyłącznie o pomoc *de minimis* w zależności od wielkości przedsiębiorstwa wynosi:
 - a. dla startujących eksporterów:
 - i. mikro przedsiębiorca – max. 85%
 - ii. mały przedsiębiorca – max. 80%
 - iii. średni przedsiębiorca – max. 75%
 - b. dla eksporterów:
 - i. mikro przedsiębiorca – max. 75%
 - ii. mały przedsiębiorca – max. 70%
 - iii. średni przedsiębiorca – max. 65%.
5. Pomoc *de minimis* może być udzielona Wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* lub pomocą *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów, nie przekroczy kwoty 100 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013. „Jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a. jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
 - b. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d. jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

6. W ramach Konkursu nie może zostać udzielona pomoc wywozowa, zgodnie z definicją zawartą w § 2, ust. 18. Dozwolone będzie co do zasady udzielenie pomocy związanej z wprowadzeniem nowego produktu na rynek innego państwa, gdzie produkt ten nie jest jeszcze sprzedawany. W sytuacji gdy Wnioskodawca zamierza wprowadzić na rynek nowy produkt, należy zbadać czy produkt, który dotychczas sprzedaje jest na tyle odmienny, że należy do osobnego rynku produktowego. Przez osobny rynek produktowy należy rozumieć nowy rynek, tj. rynek usług lub produktów różniących się znacząco od aktualnie dostępnych usług lub produktów pod względem wydajności, zasięgu, dostępności dla znacznej liczby użytkowników (zdolności stworzenia rynku masowego), ceny lub jakości z punktu widzenia odpowiednio poinformowanego nabywcy, których rola nie ogranicza się do prostego zastąpienia aktualnie dostępnych produktów. Jeżeli po weryfikacji okaże się, że obydwa produkty są na tyle podobne i należą do tego samego rynku produktowego lub są komplementarne względem siebie, a planowane do poniesienia koszty będą również służyły już oferowanemu na danym rynku produktowi – wówczas działalność taka będzie związana z wywozem i udzielenie pomocy będzie niedozwolone. Za niedozwoloną pomoc wywozową może zostać uznane w szczególności wsparcie przeznaczone na pokrycie kosztów usług doradczych świadczonych w odniesieniu do produktów danego przedsiębiorstwa, które należą do tego samego rynku produktowego co inne produkty tego przedsiębiorstwa będące już w sprzedaży na danym rynku zagranicznym (geograficznym). Niedozwolona jest pomoc udzielona na doradztwo, która służyć będzie także produktom tego samego przedsiębiorstwa będącym już w sprzedaży na tym samym rynku zagranicznym.
7. Stwierdzenie wystąpienia niedozwolonej pomocy wywozowej spowoduje konieczność zwrotu udzielonej pomocy wraz z odsetkami. Dlatego istotne jest, aby Wnioskodawca, już na etapie przygotowywania wniosku, przeprowadził bardzo szczegółową ocenę pod kątem możliwości lub ryzyka wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej. Ponadto jest niezwykle istotne, aby produkty i rynki zbytu były opisywane we wniosku w sposób szczegółowy, czytelny i jednoznaczny. Brak wstępnej identyfikacji ryzyka wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej i zakwestionowania kwalifikowalności projektu przez Komisję Oceny Projektów oraz zawarcie umowy o powierzenie grantu nie gwarantuje, że projekt będzie faktycznie podlegać wsparciu.
8. W ramach Funduszu Eksportowego niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza w szczególności:
 - a. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
 - c. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - d. sytuację, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone, przy czym podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu i pożyczki, która została umorzona,
 - e. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym.
9. Wydatki przewidziane do finansowania w ramach Funduszu Eksportowego muszą być zgodne z katalogiem oraz warunkami wskazanymi w załączniku nr 2 do kryteriów wyboru projektu grantobiorcy.

10. Za kwalifikowalne mogą zostać uznane jedynie wydatki poniesione po dniu złożenia wniosku o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Koszty rezerwacji miejsca wystawowego na targach, opłaty rejestracyjnej za udział w targach oraz wpisu do katalogu targowego uważa się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 kwietnia 2018 roku i nie uważa się ich poniesienia za rozpoczęcie realizacji projektu. Jeśli te koszty zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, wówczas ich kwalifikowanie możliwe jest jedynie w ramach pomocy de minimis.
12. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, nie mogą być też związane z bieżącą działalnością operacyjną MŚP w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy.
13. Do wsparcia nie kwalifikują się usługi, których świadczenie stanowi przedmiot działalności gospodarczej wspartego MŚP.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków

1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków (GW), z zastrzeżeniem ust. 14. Wniosek o powierzenie grantu należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu* stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegały ocenie.
2. Następnie oryginał podpisanej wersji papierowej *Oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków* należy przedłożyć do siedziby Grantodawcy lub Punktu Kontaktowego prowadzonego przez BARR lub IPH, wskazanych odpowiednio w § 13 ust. 1, ust. 3 i ust. 4, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w GW, przy czym datą złożenia oświadczenia jest data wpływu ww. dokumentu do ww. instytucji. Niedostarczenie ww. dokumentu we wskazanym terminie spowoduje, że wniosek o powierzenie grantu nie będzie podlegał weryfikacji warunków formalnych i ocenie.
3. Wniosek należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 931, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym.
4. Złożenie wniosku o powierzenie grantu w GW jest możliwe w okresie naboru wniosków o powierzenie grantu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
5. Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w GW oświadczył, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem Konkursu i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie Konkursu formy komunikacji.
6. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem złożenia wniosku o powierzenie grantu, odnotowywanymi przez serwer Grantodawcy.
7. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o powierzenie grantu w ramach danego Konkursu. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Wnioskodawca wycofał pozostałe wnioski o powierzenie grantu zgodnie z ust. 13. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wycofał pozostałych wniosków, TARR wzywa go do ich wycofania. Wnioskodawca powinien wycofać wszystkie wnioski poza jednym w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania przez TARR, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, informacji o zamieszczeniu wezwania w GW. W przypadku braku wycofania ww. wniosków, ocenie będzie podlegał wniosek o powierzenie grantu złożony jako pierwszy. Pozostałe

wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie będą dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.

8. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o powierzenie grantu dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej, o której mowa w § 12. W przeciwnym przypadku wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów.
9. Wnioskodawca, którego wniosek został oceniony negatywnie i proces oceny został zakończony, może ponownie złożyć wniosek w kolejnym konkursie ogłoszonym w ramach Funduszu Eksportowego.
10. W ramach projektu „FUNDUSZ EKSPORTOWY – granty dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego” jednemu Wnioskodawcy może zostać powierzony tylko jeden grant, przy czym usługi doradcze polegające na opracowaniu strategii internacjonalizacji oraz usługi doradcze w zakresie przygotowania do procesu sprzedaży na rynkach docelowych (w tym wdrożenia zmian organizacyjno-procesowych) dofinansowane w 100%, realizowane w ramach Funduszu Eksportowego nie stanowią grantu.
11. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, a dane zawarte we wniosku muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
12. Do wniosku o powierzenie grantu powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone we wzorze wniosku oraz w kryteriach wyboru projektów, w szczególności strategia internacjonalizacji działalności gospodarczej. Załączniki muszą stanowić skan z podpisanego dokumentu.
13. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o powierzenie grantu w trakcie trwania naboru. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz załącza skan pisma o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
14. Wnioskodawca dołącza w GW wersje elektroniczne załączników, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu (wielkość pojedynczego załącznika nie powinna przekraczać 15 MB).
15. W przypadku zidentyfikowanych przez Wnioskodawcę problemów z dołączaniem załączników w GW, Wnioskodawca zgłasza problemy za pomocą formularza, o którym mowa w ust. 17 pkt 1. TARR, uwzględniając zgłoszenie, może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną na nośniku danych (np. CD, DVD, pendrive). Informacja w tym zakresie jest kierowana do Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu.
16. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 15, powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o powierzenie grantu w GW.
17. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, Wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt. 1, jest zobowiązany skontaktować się z TARR za pośrednictwem poczty email na adres grantynaeksport@tarr.org.pl,
pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
18. TARR kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędów, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędów, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w zgłoszeniu błędów. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.

19. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 17, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
20. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą GW, TARR zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o powierzenie grantu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez komunikaty zamieszczane na stronie internetowej TARR.
21. TARR przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o powierzenie grantu, złożone za pośrednictwem GW oraz wersje papierowe złożonych dokumentów lub nośniki danych przez okres dwóch lat od 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu grantowego.
22. W sytuacji, gdy wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia na danym etapie weryfikacji, wówczas Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć formularz wniosku (jeżeli wymaga uzupełnienia) oraz uzupełnione/brakujące załączniki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
23. Po wysłaniu pisma do Wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Grantodawcy dokona również zmiany statusu wniosku w GW na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty wniosku.

Po dokonaniu poprawy Wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w Generatorze. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.

Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, gdyż w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.

W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku Wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do TARR o odblokowanie wniosku, z zastrzeżeniem, że termin złożenia uzupełnienia wniosku nie został zakończony.

Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia” co spowoduje, iż Wnioskodawca będzie miał możliwość dokonania korekty wniosku. W celu odblokowania wniosku należy skontaktować się z osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy oraz dostarczyć skan pisma o odblokowanie wniosku o powierzenie grantu podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy.

24. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia TARR o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o powierzenie grantu oraz umowy na powierzenie grantu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia).

§ 7. Warunki formalne i oczywiste omyłki - sposób ich uzupełniania lub poprawiania

1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek nie jest etapem oceny wniosku o powierzenie grantu i jest przeprowadzana przez pracowników TARR.
2. W ramach warunków formalnych ustalane jest, czy:
 - 1) wniosek o powierzenie grantu został sporządzony i złożony w GW;
 - 2) oświadczenie złożenia wniosku zostało właściwie podpisane i złożone w oryginale do właściwej instytucji;
 - 3) wniosek i oświadczenie zostały złożone w terminie;
 - 4) wszystkie pola wniosku o powierzenie grantu zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu, w tym zawierają wszystkie elementy wymagane Instrukcją;

- 5) wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, sporządzone na właściwym wzorze (jeśli dotyczy), kompletne i czytelne;
 - 6) informacje zawarte we wniosku, w tym kody PKD, są zgodne z danymi ujawnionymi w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy (odpowiednio w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) według stanu na dzień złożenia wniosku o powierzenie grantu w GW.
3. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 9 ust. 4, w przypadku stwierdzenia we wniosku o powierzenie grantu:
- 1) braków w zakresie warunków formalnych – TARR wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informację o wezwaniu do uzupełnienia TARR kieruje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 5 dni roboczych po dniu wystąpienia wezwania przez TARR. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy wniosek nie został złożony w GW lub wniosek lub oświadczenie zostało złożone po terminie – wówczas wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 2) oczywistych omyłek – TARR może je poprawić bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku TARR poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej Wnioskodawcy) albo wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1.
4. Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.
5. W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek lub braków we wniosku Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
6. W terminie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) należy złożyć zarówno skorygowany wniosek, jak i zaktualizowane *Oświadczenie o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków*, przy czym:
- 1) datą złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu wraz załącznikami w GW jest data generowana przez system poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Złóż”, odnotowywana przez serwer Grantodawcy,
 - 2) datą złożenia *Oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków* jest data wpływu oryginału dokumentu do siedziby TARR lub jednego z Punktów Kontaktowych, wskazanych odpowiednio w § 13 ust. 1, ust. 3 i ust. 4.
7. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu w danym zakresie wskazanym przez TARR w wezwaniu.
8. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o powierzenie grantu zmiany inne, niż wskazane w wezwaniu, wniosek o powierzenie grantu zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia pod warunkiem, że stwierdzony brak rozpatrzony w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę ww. wniosku. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie – w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia braków

w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny na czas niezbędny do uzupełnienia/poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której TARR dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia Członkom KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na dalszym etapie oceny pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

§ 8. Zasady dokonywania oceny projektów w Konkursie

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 13 (jeśli Wnioskodawca był wezwany do ich złożenia).
2. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów jest jednoetapowa.
3. Ocena projektów dokonywana jest przez KOP w formie niezależnej oceny projektu przez co najmniej dwóch członków KOP.
4. Ocena projektów trwa do 60 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach Konkursu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zarząd TARR może podjąć, w drodze uchwały, decyzję o przedłużeniu ww. terminu oceny, o czym informuje zamieszczając komunikat na stronie internetowej TARR.
6. TARR może wezwać Wnioskodawcę do jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów, o ile możliwość taka została przewidziana dla danego kryterium w załączniku nr 1 do Regulaminu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 TARR, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, wysłała informację o wezwaniu do poprawy lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania przez TARR wezwania przekazanego drogą elektroniczną (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez Wnioskodawcę).
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
9. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena projektu prowadzona jest na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu.
10. Uzupełnienie lub poprawa projektu nie może prowadzić do zasadniczej zmiany projektu.
11. Modyfikacja może polegać na uspoźnieniu, uszczegółowieniu zapisów dokumentacji projektowej, poprawieniu wyliczeń arytmetycznych, poprawieniu dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu.
12. Wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o powierzenie grantu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o powierzenie grantu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o powierzenie grantu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o powierzenie grantu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o powierzenie grantu, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu lub niniejszego Regulaminu.

13. W przypadku gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o powierzenie grantu, TARR może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
14. Informację o wezwaniu do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 13 TARR wysyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania TARR wymaganych informacji lub dokumentów w sposób i w terminie wskazanym w wezwaniu. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie przekaze informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku o powierzenie grantu jest prowadzona przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
15. Dla sprawdzenia czy Wnioskodawca dochował terminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 7 ust. 6.
16. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy na powierzenie grantu.
17. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
18. W procesie oceny Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ma możliwość ograniczenia kosztów kwalifikowalnych w poszczególnych kategoriach, jeżeli uzna, że wydatki nie spełniają warunków określonych w kryterium B.11.

§ 9. Zasady ustalania wyniku oceny projektów

1. Projekt może zostać wybrany do powierzenia grantu, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
 - 2) kwota przeznaczona na powierzenie grantów w Konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4 umożliwia wybranie go do powierzenia grantu.
2. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w Konkursie, o której mowa w § 3 ust. 4 uniemożliwia powierzenie grantów na realizację wszystkich projektów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1), granty zostaną powierzone na realizację projektów, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru projektów. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze projektów do powierzenia grantu decydować będą kryteria rozstrzygające wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. W związku z kryterium „Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania w ramach Funduszu Eksportowego” przedmiot projektu zostanie zweryfikowany w oparciu o załącznik nr 6 do Regulaminu „Działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na udział w targach lub pomocy publicznej na doradztwo” – w kontekście pomocy publicznej oraz w oparciu o załącznik nr 7 do Regulaminu „Lista kodów PKD” – w kontekście działalności handlowej. W ramach Funduszu Eksportowego pomoc udzielana jest na działalność usługową i produkcyjną. Pomoc nie może być udzielona na realizację projektu dotyczącego działalności handlowej, rozumianej jako handel wyrobami lub usługami obcymi. Ocena tego punktu nastąpi w szczególności poprzez weryfikację kodu PKD oraz charakterystyki produktów przeznaczonych do internacjonalizacji pod kątem, czy działalność, której dotyczy projekt może być wspierana w ramach Funduszu Eksportowego. Wykluczenie dotyczące działalności handlowej obejmuje przykładowo pośredników handlowych, sprzedawców, dystrybutorów – wskazując tym samym, że wsparcie adresowane jest wyłącznie do producentów oraz bezpośrednich wykonawców usług.
4. W przypadku kryterium „Projekt wpisuje się w Regionalną Strategię Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” kod produktu, stanowiącego główny przedmiot ekspansji

międzynarodowej w ramach projektu, zostanie zweryfikowany w oparciu o załącznik nr 8 do Regulaminu „Wykaz branż wpisujących się w inteligentne specjalizacje”, a opis produktu zostanie zweryfikowany pod kątem zgodności z opisem wskazanej regionalnej inteligentnej specjalizacji znajdującym się w dokumencie: „Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego – charakterystyka obszarów inteligentnych specjalizacji dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”, stanowiącym załącznik nr 8b do Regulaminu, dostępnym m.in. pod adresem:

<http://www.innowacje.kujawsko-pomorskie.pl/wp-content/uploads/2016/07/stanowisko-zarzadu-wojewodztwa-kujawsko-pomorskiego-z-dn.-29.06.2016-z-zalacznikiem.pdf>

5. W przypadku kryterium „Zagraniczne kontrakty handlowe/udokumentowana sprzedaż” Wnioskodawca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźnika liczby zagranicznych kontraktów sprzedażowych, które w wyniku realizacji projektu zawrze w terminie do 12 miesięcy od daty zakończenia projektu. Za spełnienie warunku zawarcia zagranicznego kontraktu handlowego uznaje się również sprzedaż dokonaną zagranicznemu kontrahentowi, która została udokumentowana fakturą sprzedaży lub innym dokumentem księgowym. Wskaźnik liczony jest dla niepowtarzalnego kontrahenta. Za nowy kontrakt nie uznaje się sprzedaży między przedsiębiorstwami powiązanyymi w rozumieniu art. 3 Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014. Przy realizacji wskaźnika należy uwzględnić okoliczność, że sprzedaż Grantobiorcy dokonana na rzecz kontrahenta zagranicznego, której przedmiotem jest więcej niż jeden produkt, zgłoszony we wniosku, jako posiadający potencjał eksportowy, będzie liczona jako jedna. Taka sprzedaż będzie liczona jako jeden kontrakt niezależnie od ilości zakupionych przez kontrahenta produktów o potencjale eksportowym.
6. W odniesieniu do kryterium „Dywersyfikacja rynków” Wnioskodawca zobowiązuje się do ekspansji międzynarodowej w postaci wejścia z ofertą produktową, ujętą we wniosku, na nowy rynek zagraniczny, na którym przedsiębiorca nie był dotychczas obecny, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6.
7. Wnioskodawca powinien osiągnąć wskaźniki w terminach wskazanych we wniosku o powierzenie grantu, jednak nie później niż do końca realizacji projektu. Warunek ten nie dotyczy dwóch wskaźników: „Liczba zagranicznych kontraktów handlowych zawartych w wyniku realizacji projektu” oraz „Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły zmiany procesowe”, które Grantobiorca jest zobligowany osiągnąć do 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu.
8. Zmniejszenie poziomu wskaźników produktu lub rezultatu, które miały wpływ na pozycję projektu Grantobiorcy na liście rankingowej w stosunku do Wnioskodawców, którzy nie otrzymali Grantu z tytułu niższej punktacji, może skutkować korektą kwoty wydatków kwalifikowalnych proporcjonalnie do zmniejszenia wartości wskaźnika, wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w „Metodyce obliczenia kwoty korekty wysokości powierzonego grantu w ramach Funduszu Eksportowego”, stanowiącej załącznik nr 7 do Umowy.
9. Nieosiągnięcie przez eksporterów wskaźnika wynikającego ze spełnienia na etapie oceny wniosku kryterium C2 (Liczba zagranicznych kontraktów handlowych zawartych w wyniku realizacji projektu) lub C3 (Liczba nowych rynków zagranicznych), na poziomie minimum punktowego (tj. 1 pkt odpowiadający 1 kontraktowi/1 nowemu rynkowi) skutkuje koniecznością zwrotu całej kwoty grantu.
10. Wynik weryfikacji dokonanej na etapie kontroli realizacji oraz rozliczenia projektu, wskazujący na nieprawidłowość ustalenia wartości kryterium rozstrzygającego skutkować może rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu i uznaniem dofinansowania za nienależnie przyznane, jeżeli wartość tego kryterium zadecydowała o wybraniu projektu do dofinansowania.
11. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, w ramach danego Konkursu, TARR zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu, w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust. 4.
12. Zatwierdzenie przez TARR listy, o której mowa w ust. 11 stanowi rozstrzygnięcie Konkursu.

§ 10. Informacja o powierzeniu grantu

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Konkursu, o którym mowa w § 9 ust. 12, TARR informuje na piśmie każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt.
2. W terminie 7 dni kalendarzowych od rozstrzygnięcia Konkursu, o którym mowa w § 9 ust. 12, TARR publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do powierzenia grantu.
3. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z § 12.
4. Przewidywany termin rozstrzygnięcia Konkursu, o którym mowa w § 9 ust. 12 wynosi 60 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia naboru wniosków o powierzenie grantu w danym Konkursie.

§ 11. Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu

1. Wraz z informacją o wyborze projektu, TARR wzywa na piśmie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy na powierzenie grantu, wymienionych w załączniku nr 5 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy na powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, TARR może odstąpić od zawarcia umowy na powierzenie grantu.
3. Przed zawarciem umowy na powierzenie grantu TARR dokona weryfikacji, czy Wnioskodawcy może zostać powierzony grant, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do IZ RPO WK-P o informację, czy rekomendowany do powierzenia grantu Wnioskodawca nie widnieje w Rejestrze podmiotów wykluczonych;
 - 2) potwierdzi status MŚP Wnioskodawcy;
 - 3) potwierdzi możliwość udzielenia pomocy publicznej na udział w targach lub pomocy publicznej na doradztwo lub pomocy *de minimis*.
4. TARR sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
5. Umowa na powierzenie grantu zostanie zawarta, jeżeli:
 - 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do powierzenia grantu;
 - 2) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy na powierzenie grantu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz weryfikacji, o której mowa w ust. 3;
 - 4) projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do powierzenia grantu.
6. W sytuacji gdy Wnioskodawca wnioskuje o grant w formie pomocy *de minimis*, a wartość przyznanego wsparcia łącznie z inną pomocą *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę 200 000 euro dla jednego przedsiębiorcy, a w przypadku jednego przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro, Wnioskodawca może zwrócić się z pisemną prośbą o powierzenie grantu zatwierdzonego przez KOP w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
7. Wzór umowy na powierzenie grantu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

8. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na powierzenie grantu w formie i na warunkach określonych we wspomnianej umowie.

§12. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie.
2. W przypadku gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w Konkursie nie wystarcza na wybranie projektu, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej do TARR i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o powierzenie grantu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. TARR rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania protestu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym TARR informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, TARR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3 i 6.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 4. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 5.
7. Projekt może otrzymać wsparcie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że spełnił kryteria wyboru projektów, uzyskał co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów wybranych do wsparcia w ramach konkursu, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych. Postanowienia § 11 stosuje się odpowiednio.
8. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do TARR pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę TARR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
9. Ponowna ocena wniosku w ramach postępowania odwoławczego jest dokonywana w oparciu o dokumentację projektową złożoną do konkursu oraz uzupełnienia/ wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w trakcie oceny wniosku o powierzenie grantu. W trakcie ponownej oceny nie mogą

być brane pod uwagę dokumenty i nowe informacje, które wcześniej nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę.

§ 13. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Konkursu

1. Biuro projektu, prowadzone przez TARR pod adresem: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, jest czynne w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Kontakt z pracownikami biura jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres grantynaeksport@tarr.org.pl oraz telefonicznie pod numerami 56 699 54 86 i 56 699 54 84.
2. Punkty Kontaktowe prowadzone przez BARR i IPH udzielają wsparcia informacyjnego i konsultacyjnego podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do Konkursu i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy na powierzenie grantu.
3. BARR prowadzi Punkt Kontaktowy, skierowany w szczególności do przedsiębiorstw z Bydgoszczy i powiatów: bydgoskiego, inowrocławskiego, mogileńskiego, nakielskiego, żnińskiego, sępoleńskiego, świeckiego, chełmińskiego oraz tucholskiego. Punkt prowadzony pod adresem ul. Unii Lubelskiej 4C (II piętro), 85-059 Bydgoszcz, jest czynny w dni robocze: poniedziałek w godz. 08.00 – 16.00, wtorek 08.00 – 18.00, środa 08.00 – 16.00, czwartek 08.00 – 16.00, piątek 08.00 – 14.00. Pracownicy Punktu odpowiadają na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: mzp@barr.pl oraz telefonicznie pod numerem 52 585 88 80.
4. IPH prowadzi Punkt Kontaktowy, skierowany w szczególności do przedsiębiorstw z Torunia i powiatów: toruńskiego, brodnickiego, golubsko-dobrzyńskiego, grudziądzkiego, rypińskiego, wąbrzeskiego, aleksandrowskiego, lipnowskiego, radziejowskiego, włocławskiego oraz Grudziądzka i Włocławka. Punkt prowadzony pod adresem ul. Skłodowskiej-Curie 41 (I piętro), 87-100 Toruń, jest czynny w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Pracownicy Punktu odpowiadają na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: biuro@iph.torun.pl oraz telefonicznie pod numerem 56 658 62 90.
5. Odpowiedzi na pytania udzielane mogą być indywidualnie lub w ramach szkoleń, spotkań informacyjnych i konferencji o charakterze informacyjno-promocyjnym.

§14. Postanowienia końcowe

1. TARR zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu w sposób nieskutkujący nierównym traktowaniem, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, TARR zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. TARR udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
3. TARR zastrzega sobie możliwość anulowania Konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, a mających wpływ na warunki przeprowadzenia Konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

- 1) Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
- 2) Wzór wniosku o powierzenie grantu
- 3) Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu
- 4) Wzór umowy o powierzenie grantu
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu

- 6) Działalności wykluczone z możliwości uzyskania pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na udział w targach lub pomocy publicznej na doradztwo
- 7) Lista kodów PKD
- 8) Wykaz branż wpisujących się w inteligentne specjalizacje
- 8a) Lista działów PKD branż wpisujących się w inteligentne specjalizacje
- 8b) Opis inteligentnych specjalizacji
- 9) Wytyczne dla Grantobiorców dotyczące udzielenia zamówień